



**Местная администрация Зольского муниципального района
Кабардино-Балкарской Республики
Къэбэрдей-Балъкъэр Республикэм и Дзэлыкъуэ муниципальнэ кудым
и щыппэ администрацэ
Къабарты-Малкъар Республиканы Зольск муниципальный районуну
жер-жерли администрациясы**

361700, г.п. Залукокоаже, ул. Комсомольская, д. 89

телефон: 41-7-99, 41-9-59, e-mail: zolskiy_r@kbr.ru

«19» ноября 2021 года

ПОСТАНОВЛЕНЭ № 917
БЕГИМ № 917
ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 917

Об утверждении административного регламента местной администрации Зольского муниципального района КБР по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданам и юридическим лицам в аренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов»

Руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.10.2001 №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 23.06.2014 №171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом Зольского муниципального района КБР, в целях обеспечения прав и законных интересов граждан и организаций в сфере земельных отношений на территории Зольского муниципального района КБР **постановляю:**

1. Утвердить административный регламент местной администрации Зольского муниципального района КБР по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданам и юридическим лицам в аренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов» (приложение №1).

2. Признать утратившим силу Постановление Местной администрации Зольского муниципального района КБР от 24.12.2020 №1088 «Об утверждении

Административного регламента местной администрации Зольского муниципального района КБР по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданам и юридическим лицам в аренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов».

3. Отделу организационной работы, документального обеспечения, делопроизводства и контроля исполнения решений (Тохова М.Т.) опубликовать настоящее постановление на официальном сайте местной администрации Зольского муниципального района КБР и ознакомить заинтересованных лиц.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы местной администрации Зольского муниципального района КБР Кубалова А.Б.

Врио главы местной администрации
Зольского муниципального района КБР

А.Т. БЕЕВ

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ ЗОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КБР
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГРАЖДАНАМ И
ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ В АРЕНДУ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ
СОБСТВЕННОСТИ, А ТАКЖЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА
КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА, БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент местной администрации Зольского муниципального района КБР по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданам и юридическим лицам в аренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов» (далее по тексту- Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по предоставлению гражданам и юридическим лицам в аренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов, при осуществлении местной администрацией Зольского муниципального района КБР полномочий по распоряжению земельными участками, находящимися в муниципальной собственности Зольского муниципального района КБР, и предоставлению земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенными на территории Зольского муниципального района КБР.

Муниципальная услуга по предоставлению гражданам и юридическим лицам в аренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов (Далее по тексту- Муниципальная услуга) предоставляется лицам, указанным в пункте 1.3 настоящего Административного регламента, обратившимся в местную администрацию Зольского муниципального района КБР с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду.

1.2. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги:

1.2.1 Земельный кодекс Российской Федерации (далее - ЗК РФ);

1.2.2 Приказ Минэкономразвития России от 12 января 2015 года №1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

1.2.3 Приказ Минэкономразвития России от 1 сентября 2014 года №540 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков»;

1.2.4 Приказ Минэкономразвития России от 14 января 2015 года №7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату» (Далее по тексту - Приказ Минэкономразвития России от 14 января 2015 года №7).

1.3. Заявителями на предоставление муниципальной услуги могут быть:

1) юридические лица в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации;

2) юридические лица в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным Правительством Российской Федерации;

3) юридические лица в соответствии с распоряжением высшего должностного лица субъекта Российской Федерации для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным законами субъекта Российской Федерации;

4) юридические лица для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения;

5) лицо, с которым был заключен договор аренды земельного участка для комплексного освоения территории, если иное не предусмотрено подпунктами 6 и 8 настоящего пункта;

6) член некоммерческой организации, созданной гражданами для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства или, если это предусмотрено решением общего собрания членов данной некоммерческой организации, данная некоммерческая организация;

7) член некоммерческой организации, созданной гражданами для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства;

8) некоммерческая организация, созданная гражданами для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства или для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства в отношении земельного участка, отнесенного к имуществу общего пользования;

9) собственники зданий, сооружений, помещений в них и (или) лица, которым эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 ЗК РФ, на праве оперативного управления;

10) собственники объектов незавершенного строительства однократно для завершения их строительства в случаях, предусмотренных пунктом 5 статьи 39.6 ЗК РФ;

11) юридические лица, имеющие в постоянном (бессрочном) пользовании земельные участки, за исключением юридических лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 ЗК РФ;

12) граждане с целью приобретения земельного участка для сенокосения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или для ведения личного подсобного хозяйства;

13) лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории;

13.1) юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса или договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса;

13.2) лицо, заключившее договор о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления по результатам аукциона на право заключения данного договора в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;

13.3) лицо, заключившее договор о комплексном развитии территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;

14) граждане, имеющие право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами Кабардино-Балкарской Республики;

15) граждане для осуществления индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, граждане и крестьянские (фермерские) хозяйства для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в соответствии со статьей 39.18 ЗК РФ;

16) граждане или юридические лица, имеющие на праве аренды земельный участок, изымаемый для государственных или муниципальных нужд;

17) лицо, которое в соответствии с Земельным кодексом РФ имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной

собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно, если такой земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд либо ограничен в обороте;

18) недропользователи в отношении земельных участков, необходимых для проведения работ, связанных с использованием недр;

19) резидент особой экономической зоны или управляющая компания в отношении земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, в случае привлечения ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об особых экономических зонах, для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета, внебюджетных источников финансирования объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости;

20) лицо, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны в отношении земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, для строительства объектов инфраструктуры этой зоны;

21) лицо, с которым заключены концессионные соглашения, соглашение о государственно-частном партнерстве, соглашение о муниципально-частном партнерстве;

21.1) лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, и в случаях, предусмотренных законом субъекта Российской Федерации, некоммерческая организация, созданная субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием для освоения территорий в целях строительства и эксплуатации наемных домов социального использования;

21.2) лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт;

22) лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение;

23) лицо для размещения водохранилищ и (или) гидротехнических сооружений, если размещение этих объектов предусмотрено документами территориального планирования в качестве объектов федерального, регионального или местного значения;

24) государственная компания «Российские автомобильные дороги» в отношении земельного участка для осуществления ее деятельности в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог;

25) открытое акционерное общество «Российские железные дороги» в отношении земельного участка для осуществления деятельности для размещения объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования;

26) резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов зоны территориального развития, в границах указанной зоны для реализации инвестиционного проекта в соответствии с инвестиционной декларацией;

27) лицо, обладающее правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов на основании решения о предоставлении их в пользование, договора о предоставлении рыбопромыслового участка или договора пользования водными биологическими ресурсами, для осуществления деятельности, предусмотренной указанными решением или договорами;

28) юридическое лицо для размещения ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов, решения о сооружении и о месте размещения которых приняты Правительством Российской Федерации;

29) арендатор земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства, который надлежащим образом использовал такой земельный участок, при условии, что заявление о заключении нового договора аренды такого земельного участка подано этим арендатором до дня истечения срока действия ранее заключенного договора аренды такого земельного участка;

30) арендатор, если этот арендатор имеет право на заключение нового договора аренды такого земельного участка в соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ.

1.4. Информирование о порядке предоставления Муниципальной услуги.

1.4.1. Информация о порядке предоставления Муниципальной услуги представляется:

а) в МКУ «Управление муниципального имущества и земельных отношений» местной администрации Зольского муниципального района КБР по адресу: КБР, Зольский район, г.п.Залукокоаже, ул.Комсомольская, д. 89 (тел.: 42-1-88);

б) путем ознакомления с информацией, размещенной в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте местной администрации Зольского муниципального района КБР (<https://zo.adm-kbr.ru/>) или едином портале государственных и муниципальных услуг (gosuslugi.ru) (далее - сеть Интернет).

1.4.2. На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема документов для предоставления услуги, и в сети Интернет размещается следующая информация:

а) извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих земельные правоотношения;

б) перечень документов, необходимых для предоставления услуги, и требования, предъявляемые к этим документам.

1.4.3. На письменные обращения по вопросам предоставления услуги ответ излагается в простой, четкой и понятной форме и направляется в виде почтового отправления в адрес заявителя с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя.

1.4.4. Обращения по вопросам предоставления услуги, поступающие по электронной почте, исполняются аналогично документам на бумажных носителях. Подготовленный ответ направляется по указанному в электронном обращении почтовому и (или) электронному адресу.

1.4.5. Представление информации о документах и выдача выписок (уведомлений об отсутствии сведений) из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) или копии иных документов, удостоверяющих права на земельный участок, права на объект недвижимого имущества, осуществляются Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по КБР по адресу: г. Нальчик, пр. Ленина, д.5-а.

1.4.6. Представление информации о регистрации юридического лица и выдача выписок из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем, осуществляются межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы России №2 по КБР по адресу: КБР, г. Баксан, ул. Катханова, д.6 (филиал по адресу: КБР, г.п.Залукокоаже, ул. Комсомольская, д.87).

1.4.7. Информация о месте нахождения multifunctional центра.

Филиал государственного бюджетного учреждения "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики" по Зольскому муниципальному району (далее - МФЦ) расположен по адресу: КБР, Зольский район, г.п.Залукокоаже, ул. И.Ц.Котова, д. 89

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление гражданам и юридическим лицам в аренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов»

2.2. Муниципальную услугу предоставляет местная администрация Зольского муниципального района КБР в лице:

- МКУ «Управление муниципального имущества и земельных отношений» местной администрации Зольского муниципального района КБР (Далее по тексту - Управление).

2.3. Срок предоставления муниципальной услуги - не более чем 30 (тридцать) дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в аренду.

2.4. Сроки регистрации запроса заявителя о предоставлении Муниципальной услуги.

Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ производится в день обращения за ее предоставлением. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, направленного почтовым сообщением, отделом организационной работы, документального обеспечения, делопроизводства и контроля исполнения решений (далее – отдел документооборота) производится в день получения почтового сообщения.

Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» производится в день получения запроса заявителя либо на следующий день в случае, если запрос подан в нерабочее время.

2.5. Результатом предоставления Муниципальной услуги является:

- подготовка проекта договора аренды в трех экземплярах и его подписание, а также направление проекта договора аренды для подписания заявителю, если не требуется образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ;

- принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка в аренду при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.12 настоящего Административного регламента.

Проект договора аренды направляется для подписания заявителю специалистом Управления. Решение об отказе в предоставлении земельного участка в аренду направляется по почтовой связи.

2.6. Заявление о предоставлении земельного участка в аренду (далее - заявление) по форме согласно приложению №1 к настоящему регламенту с приложенными документами направляется по выбору заявителя одним из следующих способов:

- а) почтовым сообщением;

- б) через МФЦ;

- в) с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" - единого портала государственных и муниципальных услуг (gosuslugi.ru), портала государственных и муниципальных услуг КБР.

Порядок и способы подачи заявления в форме электронного документа установлены Приказом Минэкономразвития России от 14 января 2015 года №7. Заявление, представленное с нарушением указанного порядка, не рассматривается.

Не позднее пяти рабочих дней со дня представления такого заявления Управление направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений.

2.7. В заявлении указываются:

- фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

- наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

- кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

- основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ;

- вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок;

- цель использования земельного участка;

- реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;

- реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

- реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом;

- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

Заявление должно содержать дату, подпись, номера контактных телефонов.

2.7.1. К заявлению заявителем самостоятельно прилагаются следующие обязательные документы:

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей), - копия при предъявлении оригинала или копия, заверенная в нотариальном порядке, либо установление личности заявителя в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо документа удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации

или посредством идентификации и аутентификации в Управлении с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона РФ от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

При предоставлении государственных и муниципальных услуг в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

-единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

-единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

2) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным приказом Минэкономразвития России от 12 января 2015 года № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов», за исключением документов, которые должны быть представлены в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя;

4) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

5) справки из надзорных органов, свидетельствующие об отсутствии нарушений при использовании земельного участка:

- Управление Росреестра по КБР;
- Управление Росприроднадзора по КБР;
- Управление Россельхознадзора по КБР;
- отдел сельского хозяйства местной администрации Зольского муниципального района КБР;
- МКУ «Управление муниципального имущества и земельных отношений» местной администрации Зольского муниципального района КБР.

Представление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в местную администрацию Зольского муниципального района с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Заявитель вправе представить документы, которые должны быть получены Управлением посредством межведомственного информационного взаимодействия.

2.7.2. Документы, запрашиваемые Управлением в государственных органах и подведомственных государственным органам организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, по системе межведомственного информационного взаимодействия в порядке и сроки, установленные законодательством:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);
- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) о юридическом лице.

2.8. Основания для возврата заявления:

- поданное заявление не соответствует требованиям п. 2.7 настоящего Административного регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные п.п. 2.7.1 настоящего Административного регламента.

Заявление (за исключением заявления, поданного в форме электронного документа) возвращается заявителю в течение десяти дней со дня его поступления, при этом указываются все причины возврата.

Возврат заявления осуществляется через почтовую связь.

2.9. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрен.

2.10. Ответственность за достоверность и подлинность представленных документов несет заявитель.

2.11. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление и осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении местной администрации Зольского муниципального района КБР и ее структурных подразделений;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, государственные органы, организации, за исключением получения документов и информации, предусмотренных в результате предоставления таких услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Управления, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами

2.12. Отказ в предоставлении Муниципальной услуги не предусмотрен.

2.13. Решение об отказе в предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов принимается при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных статьей 39.16 Земельного кодекса РФ.

2.14. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, к залу ожидания, местам заполнения заявлений о предоставлении Муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

Для предоставления Муниципальной услуги учитывается необходимость обеспечения комфортными условиями заявителей:

- вход и выход из местной администрации Зольского муниципального района КБР должны быть оборудованы информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о режиме работы;

- для предоставления Муниципальной услуги заявителям предлагаются места ожидания, места получения информации - информационные стенды с образцами заполнения заявлений и места их заполнения;

- места ожидания в очереди на предоставление Муниципальной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками);

- места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений;

- каждое рабочее место специалистов, предоставляющих Муниципальную услугу, должно быть оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами, оснащено персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

2.16. Показатели доступности и качества услуги:

- возможность подачи заявления различными способами, в том числе в электронной форме и через МФЦ;

- соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги;

- наличие информации о порядке предоставления Муниципальной услуги на официальном сайте местной администрации Зольского муниципального района КБР, а также информационных стендах.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления услуги в электронной форме:

- доступность информации о перечне документов, необходимых для получения услуги, о режиме работы Управления, контактных телефонах и другой контактной информации для заявителя;

- возможность заполнения заявителем запроса и иных документов, необходимых для получения услуги, в электронной форме;

- возможность подачи заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий запроса о предоставлении услуги;

- возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги в электронной форме;

- взаимодействие Управления с органами, предоставляющими государственные услуги, или органами, предоставляющими услуги, через многофункциональный центр без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

2.18. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре.

2.18.1. При предоставлении муниципальной услуги МФЦ взаимодействует с местной администрацией Зольского муниципального района КБР. Процедура взаимодействия определяется соответствующими соглашениями о порядке, условиях и правилах информационного взаимодействия.

2.18.2. Прием заявителей при предоставлении Муниципальной услуги осуществляется в МФЦ с понедельника по пятницу - с 8.00 до 20.00, в субботу - с 8.00 до 16.30, кроме нерабочих праздничных дней. Выходной - воскресенье.

2.18.3. Информацию о месте нахождения и графике работы МФЦ можно получить:

- на информационном стенде перед входом в здание МФЦ;

- на информационных стендах в МФЦ.

2.18.4. Прием заявлений осуществляется специалистами МФЦ в день обращения заявителя в порядке электронной очереди в соответствии с графиком работы МФЦ.

2.18.5. Сроки ожидания в очереди при подаче и получении заявителями документов не могут превышать:

- время ожидания в очереди для подачи заявления - 15 минут;
- время ожидания в очереди для получения результата - отказа в предоставлении земельного участка в аренду - 15 минут.

2.18.6. Заявитель лично (или через доверенное лицо) обращается к специалисту МФЦ, представляя документ, удостоверяющий личность, и пакет документов, предусмотренных подпунктом 2.7.1 регламента.

2.18.7. В ходе приема документов специалист МФЦ:

а) устанавливает личность и полномочия заявителя (проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя и/или представителя заявителя);

б) выдает заявителю бланк заявления для заполнения, оказывает помощь по его заполнению, проверяет правильность заполнения заявления. Заявление заполняется в единственном экземпляре-подлиннике и подписывается заявителем;

в) проверяет соответствие поданных документов перечню, определенному в подпункте 2.7.1 настоящего Административного регламента;

г) принимает заявление, консультирует заявителя по перечню представленных документов. Если представленные документы не соответствуют предъявляемым к ним требованиям, объясняет содержание выявленных в документах недостатков.

2.18.8. В случае несоответствия документов требованиям, указанным в пункте 2.7 и подпункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, оператор МФЦ при оформлении перечня представленных документов ставит отметку на заявлении «В представленных документах выявлены несоответствия установленным требованиям регламента».

2.18.9. Специалист МФЦ формирует обращение в автоматизированной информационной системе МФЦ, регистрирует заявление и делает об этом отметку в бланке заявления.

2.18.10. Специалист МФЦ информирует заявителя о сроке предоставления муниципальной услуги, дате и сроках получения результата предоставления муниципальной услуги по истечении указанного срока.

2.18.11. Сотрудник МФЦ формирует полный пакет документов заявителя и вместе с заявлением направляет его в Управление в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем приема заявления от заявителя. При этом копии документов, указанных в подпункте 2.7.1 настоящего регламента, представляются в местную администрацию Зольского муниципального района КБР из МФЦ в электронном виде по защищенным каналам связи, а оригиналы документов - на бумажном носителе курьером.

2.19. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.19.1. Информация об услуге размещена в электронном виде на едином портале государственных услуг Российской Федерации <http://www.gosuslugi.ru> и на портале государственных и муниципальных услуг (функций) КБР.

2.19.2. На порталах обеспечена возможность загрузки бланка заявления на компьютер получателя услуги для его дальнейшего заполнения. Доступ к portalу осуществляется путем проведения процедуры регистрации или при помощи универсальной электронной карты.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для предоставления муниципальной услуги, является поступление заявления и документов, которые в соответствии с подпунктом 2.7.1 настоящего Административного регламента представляются заявителем самостоятельно.

3.2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) регистрация заявления и документов, представленных заявителем, поступивших из МФЦ почтовым сообщением либо с использованием информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет», специалистом отдела документооборота и передача их в Управление - 2 рабочих дня со дня поступления заявления;

б) проверка Управлением заявления и документов, поданных заявителем, на предмет наличия либо отсутствия оснований для возврата заявления, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, - 3 дня со дня поступления заявления.

Специалист, которому на рассмотрение поступили документы, поданные заявителем, проверяет такие документы на предмет наличия либо отсутствия оснований, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента. При наличии одного из оснований, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, заявление о предоставлении земельного участка возвращается заявителю в течение 10 дней со дня поступления такого заявления.

Возврат заявления о предоставлении земельного участка не препятствует повторной подаче (направлению) такого заявления после устранения замечаний;

в) направление запросов в порядке межведомственного взаимодействия в целях получения документов (выписок, содержащихся в них сведений), указанных в подпункте 2.7.2 настоящего Административного регламента, - 5 дней со дня поступления заявления;

г) проверка документов, представленных заявителем, а также документов, выписок, сведений, полученных по системе межведомственного электронного взаимодействия, на предмет отсутствия либо наличия оснований для отказа в предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов, указанных в пункте 2.12 настоящего Административного регламента, - 2 недели со дня поступления заявления;

д) подготовка и вынесение заключения Управлением о возможности подготовки проекта договора аренды земельного участка либо подготовка мотивированного отказа в предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов - 20 дней со дня поступления заявления.

Отказ в предоставлении земельного участка оформляется в виде письма местной администрации Зольского муниципального района КБР за подписью главы местной администрации Зольского муниципального района КБР;

е) подготовка Управлением проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах и направление проекта заявителю в течение 30 дней со дня поступления заявления.

3.3. Процедуры предоставления услуги в электронном виде выполняются в системе межведомственного электронного взаимодействия КБР (далее - СМЭВ).

Действия исполнителя услуги в СМЭВ отображаются в личном кабинете портала государственных услуг.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Административным регламентом, осуществляется начальниками отделов Управления и начальником отдела документооборота.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя:

4.2.1 плановые проверки соблюдения и исполнения специалистами Управления настоящего регламента, сроков исполнения документов, которые проводятся начальником Управления, начальником отдела документооборота (соответственно);

4.2.2 внеплановые проверки, которые могут быть проведены в любое время при поступлении в местную администрацию Зольского муниципального района КБР жалобы на некачественное предоставление муниципальной услуги.

4.3. Специалисты, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения настоящего Административного регламента.

4.4. Заявитель, получающий муниципальную услугу, вправе самостоятельно контролировать исполнение настоящего Административного регламента путем получения информации от специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) местной администрации Зольского муниципального района КБР, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий или бездействия местной администрации Зольского муниципального района КБР, должностных лиц, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в досудебном и судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в местную администрацию Зольского муниципального района КБР.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта местной администрации Зольского муниципального района КБР, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу (местная администрация Зольского муниципального района КБР), должностного лица либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) местной администрации Зольского муниципального района КБР, должностного лица либо муниципального служащего;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) местной администрации Зольского муниципального района КБР, должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, поступившая в местную администрацию Зольского муниципального района КБР, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа местной администрации Зольского муниципального района КБР в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы местная администрация Зольского муниципального района КБР принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных местной администрацией Зольского муниципального района опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.5. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.4, заявителю в письменной и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.6. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение №1

к Административному регламенту местной администрации
Зольского муниципального района КБР по предоставлению
муниципальной услуги «Предоставление гражданам и
юридическим лицам в аренду земельных участков,
находящихся в муниципальной собственности, а также
земельных участков, государственная собственность на
которые не разграничена, без проведения торгов

Главе местной администрации
Зольского муниципального района КБР
от _____

(фамилия, имя и (при наличии) отчество,
место жительства заявителя и реквизиты
документа, удостоверяющего его личность
(для гражданина))

(наименование, место нахождения
юридического лица, а также государственный
регистрационный номер записи о
государственной регистрации юридического
лица в Едином государственном
реестре юридических лиц)

(идентификационный номер налогоплательщика)
почтовый адрес и (или) адрес электронной
почты _____
телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить в аренду земельный участок с кадастровым номером _____
для _____,

(цель использования)

расположенный _____
(место расположения земельного участка)

на срок _____.

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов _____

(из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.6 ЗК РФ)

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд

(в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд)

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта
планировки территории _____

(в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом)

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка

(в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения)

Приложение <*>:

1) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и
предусмотренные перечнем, утвержденным приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015 N 1 «Об утверждении

перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов», за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя;

3) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

<*> Представление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Подписывая настоящее заявление, я бессрочно даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение) местной администрацией Зольского муниципального района КБР своих персональных данных, указанных в настоящем заявлении, для целей размещения в системе электронного делопроизводства и документооборота.

(дата)

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)